

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

1. **Имя документа:** №группы\_ФИО.docx
2. **Форматирование шрифта, абзаца, страницы:**
  - формат символов: Times New Roman (TNR), 14 *пт.*
  - формат абзаца: выравнивание по ширине, красная (первая) строка – 1 *см.*, интервал до (перед) – 0 *пт.*, после – 10 *пт.*, междустрочный интервал – 1,15 *пт.*
3. **Поля страницы:** сверху и снизу – 2 *см.*, слева – 2,5 *см.*, справа – 1,5 *см.*  
Параметры стиля Обычный, которым оформляется основной текст документа.
4. **Нумерация страниц** с 1-го, титульный лист без номера.
5. **Каждый раздел** начинается с новой страницы, **подразделы** – по тексту.
6. **Параметры стилей:**
  - *Обычный:* TNR, 14 *пт.*, выравнивание по ширине, черный (авто) цвет, междустрочный интервал – 1,15 *пт.*
  - *Заголовок 1:* TNR, 14 *пт.*, по центру, все прописные, полужирное начертание, черный (авто) цвет. Интервал: до – 24 *пт.*, после – 0 *пт.*
  - *Заголовок 2:* TNR, 13 *пт.*, по центру, полужирное начертание, черный (авто) цвет. Интервал: до – 10*пт.*, после – 0 *пт.*
  - Названия разделов оформляются стилем Заголовок 1, названия подразделов – стилем Заголовок 2.
  - Титульный лист оформляется по особому образцу.
  - Оглавление создаётся автоматически, на основе пользовательских стилей.
  - Список литературы формируется автоматически (ссылки).
  - В тексте допускаются выделения (полужирным, курсивом).
7. **Содержание документа:**
  - Сноски на источники внизу страницы.
  - Вставка картинок, фотографий, иллюстраций, ссылка на адрес картинки. (Картинки и подрисуночные надписи вставляются в ячейки таблицы, устанавливаются невидимые границы. Объекты выравниваются по центру и высоте.)
  - Использовать в работе копию Рабочего стола (*PrintScreen*), обрезка средствами *Word*, добавление границ рисунка.
  - Рисование схемы, подписи к схеме.